**KARMĖLAVOS BALIO BURAČO GIMNAZIJOS DIREKTORĖS RIMOS KUKTIENĖS FUNKCIJOS**

1. Suderinus su Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Gimnazijai skirtų darbo užmokesčio lėšų.
2. Vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius.
3. Tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas.
4. Priima mokinius Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Vadovaudamasi įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
6. Suderinus su Gimnazijos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles.
7. Sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais.
8. Leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą.
9. Sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes.
10. Sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti.
11. Organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas jiems kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
15. Inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą.
16. Bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje.
17. Atstovauja Gimnazijai kitose institucijose.
18. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gal pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ūkio reikalams.
19. Vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (vykdo šokių ir fizinio ugdymo mokytojų metodinio darbo, ir neformaliojo švietimo užsiėmimų stebėseną, koordinuoja kvalifikacijos kėlimo, atestacijos klausimus, inicijuoja pedagoginės patirties sklaidą, rūpinasi jaunųjų pedagogų adaptacija).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_